

## AVIS D'APPEL A PROJET

**pour la création d'un accueil de jour itinérant  
pour personnes âgées dépendantes de 10 places,  
avec une plateforme d'accompagnement et de  
répit adossée, dans le département de l'Essonne**

**Autorités responsables de l'appel à projet :**

**Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France  
35 rue de la Gare  
75019 Paris**

**Le Président du Conseil départemental de l'Essonne  
Hôtel du Département  
Bd de France  
91012 Evry Cedex**

**Date de publication de l'avis d'appel à projet : 15/01/2019**

**Date limite de dépôt des candidatures : 10/04/2019**

**Pour toute question : [ars-idf-aap-medicocial-pa@ars.sante.fr](mailto:ars-idf-aap-medicocial-pa@ars.sante.fr)**

## Table des matières

1. QUALITE ET ADRESSE DES AUTORITES COMPETENTES .....	2
2. OBJET DE L'APPEL A PROJETS .....	2
3. CADRAGE JURIDIQUE .....	3
4. AVIS D'APPEL A PROJETS .....	3
5. CAHIER DES CHARGES.....	4
6. PRECISIONS COMPLEMENTAIRES .....	4
7. MODALITES D'INSTRUCTION ET CRITERES DE SELECTION .....	4
8. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES .....	6
9. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	7
9.1. Concernant la candidature .....	7
9.2. Concernant le projet .....	7
ANNEXE : Fiche de synthèse à joindre au dossier de réponse partie « candidature ».....	9

### 1. QUALITE ET ADRESSE DES AUTORITES COMPETENTES

**Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France**

35 rue de la Gare  
Millénaire 2  
75935 Paris Cedex 19

**Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Essonne**

Hôtel du Département  
Bd de France  
91012 Evry Cedex

### 2. OBJET DE L'APPEL A PROJETS

L'appel à projet porte sur la création d'un accueil de jour innovant, sous forme itinérante, pour personnes atteintes de maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés à un stade léger ou modéré, et/ou en perte d'autonomie, d'une capacité de 10 places pour dans le département de l'Essonne, sur le territoire de coordination Sud Essonne. Une plateforme d'accompagnement et de répit à destination des aidants sera adossée à l'accueil de jour.

### **3. CADRAGE JURIDIQUE**

Les dispositions applicables au fonctionnement de l'établissement/structure sont les suivantes

- La loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (article L.311-4 du CASF) ;
- La loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;
- La loi de modernisation du système de santé du 23 janvier 2016 ;
- Le décret n°2011-1211 du 29 septembre 2011 relatif à l'accueil de jour ;
- le décret n°2016-1164 du 26 août 2016 relatif aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ;
- Circulaire DGCS/A3 n° 2010-78 du 25 février 2010 relative à la mise en œuvre du volet médico-social du plan Alzheimer et maladies apparentées 2008-2012 (mesure 1 – capacité minimale des accueils de jour).
- La circulaire n°DGCS/SD3A/2011/444 du 29 novembre 2011 relative aux modalités d'organisation de l'accueil de jour et de l'hébergement temporaire ;
- Circulaire DGCS/SD3A n° 2011-261 du 30 juin 2011 relative à la mise en œuvre des mesures médico-sociales du plan Alzheimer 2008-2012 (mesure 1 – déploiement des plates-formes d'accompagnement et de répit) ;
- Instruction n°DGCS/3A/2018/44 du 16 février 2018 relative à la mise à jour du cahier des charges des plateformes d'accompagnement et de répit (PFR) et à la poursuite de leur déploiement dans le cadre du plan maladies neurodégénératives (PMND) 2014-2019 ;
- Le Plan des Maladies Neuro-Dégénératives 2014-2019.

La procédure d'appel à projet est régie par les textes suivants :

- Le décret n°2010-870 du 26 juillet 2010 relatif à la procédure d'appels à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L.313-1-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), modifié par le décret N° 2014-565 du 30 mai 2014, et par le décret n°2016-801 du 15 juin 2016.

Documents de référence :

- Les recommandations publiées de la Haute Autorité de Santé (HAS) ;
- Les préconisations régionales pour améliorer l'accompagnement des personnes âgées en accueil de jour (ARS, mars 2014).

### **4. AVIS D'APPEL A PROJETS**

Le présent avis d'appel à projet est publié aux Recueils des actes administratifs des Préfectures de la région Ile-de-France et du département de l'Essonne ainsi qu'au Bulletin départemental Officiel de l'Essonne.

Cet avis est consultable et téléchargeable sur le site internet de l'Agence régionale de santé Ile-de-France (<http://www.ars.iledefrance.sante.fr>) et du Conseil départemental de l'Essonne ([www.essonne.fr](http://www.essonne.fr)).

La date de publication sur ce(s) site(s) internet vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le **10 avril 2019** (avis de réception faisant foi et non pas cachet de la poste).

## **5. CAHIER DES CHARGES**

Le cahier des charges sera envoyé gratuitement, dans un délai de huit jours, aux candidats qui en feront la demande :

- Soit par voie électronique, en mentionnant la référence « AAP ARS/CD 91 » en objet du courriel à l'adresse suivante :

[ars-idf-aap-medicosocial-pa@ars.sante.fr](mailto:ars-idf-aap-medicosocial-pa@ars.sante.fr)

- Soit par voie postale à l'adresse suivante :

**Agence régionale de santé d'Ile-de-France**  
Millénaire 2 – Direction de l'autonomie  
Secrétariat des appels à projets PA – « appel à projet ARS/CD 91 »  
Bureau 3.430  
75935 Paris Cedex 19

## **6. PRECISIONS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats peuvent demander des compléments d'information auprès du secrétariat des appels à projets, au plus tard le **29 mars 2019**, 8 jours ouvrés avant la date limite de dépôt des dossiers, **exclusivement** par messagerie électronique à l'adresse suivante :

[Ars-idf-aap-medicosocial-pa@ars.sante.fr](mailto:Ars-idf-aap-medicosocial-pa@ars.sante.fr)

en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à projet "AAP AJ itinérant 91".

L'Agence régionale de santé Ile-de-France et le Conseil départemental de l'Essonne s'engagent à en communiquer les réponses à caractère général à l'ensemble des candidats ayant demandé le cahier des charges, au plus tard le **5 avril 2019**, 5 jours avant la date limite de dépôt des dossiers.

## **7. MODALITES D'INSTRUCTION ET CRITERES DE SELECTION**

Les projets seront analysés conjointement par des instructeurs désignés par le Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France et par le Président du Conseil départemental de l'Essonne.

Les dossiers parvenus ou déposés après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables (le récépissé de dépôt faisant foi et non pas le cachet de la poste).

La vérification des dossiers reçus dans la période de dépôt se fait selon trois étapes :

- **vérification de la régularité administrative** et de la complétude du dossier conformément à l'article R 313-5-1 -1<sup>er</sup> alinéa du CASF ; le cas échéant il peut être demandé aux candidats de compléter le dossier de candidature pour les informations administratives prévues à l'article R 313-4-3 1° du CASF dans un délai de 15 jours,
- **vérification de l'éligibilité du projet** au regard des critères minimum spécifiés dans le cahier des charges,
- les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué ci-dessus seront **analysés sur le fond du projet** en fonction des critères de sélection et de notation des projets mentionnés ci-après :

<b>Critères de sélection (100 points au total)</b>			
<b>THEMES</b>	<b>CRITERES</b>	<b>COTATION</b>	
<b>Expérience du promoteur</b>	Expérience sur le secteur médico-social et dans la gestion d'AJ et de PFR	<b>6</b>	<b>20</b>
	Expérience partenariale et connaissance du territoire	<b>6</b>	
	Stratégie de communication	<b>8</b>	
<b>Accompagnement médico-social proposé</b>	Projet de prise en charge des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou de troubles apparentés et/ou en perte d'autonomie, et des aidants accueillis	<b>18</b>	<b>50</b>
	Personnel et projet social (organisation, formation, management)	<b>6</b>	
	Partenariats et modalités de coopération	<b>10</b>	
	Organisation des transports	<b>6</b>	
	Implantations et locaux	<b>10</b>	
<b>Moyens matériels et financiers</b>	Coût de fonctionnement et accessibilité économique	<b>10</b>	<b>30</b>
	Capacité financière	<b>10</b>	
	Plan de financement	<b>10</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	

Une attention particulière sera portée à la qualité formelle du dossier : les candidats s'efforceront de présenter un document unique concernant le projet, structuré et paginé.

Les instructeurs établiront un compte-rendu d'instruction motivé sur chacun des projets et proposeront à la demande des présidents de la commission d'information et de sélection des appels à projets un classement selon les critères de sélection figurant dans la grille ci-dessus.

Les projets seront examinés et classés par la commission d'information et de sélection des appels à projets. L'arrêté fixant sa composition est publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Ile-de-France et du département de l'Essonne ainsi qu'au bulletin départemental officiel de l'Essonne.

La liste des projets par ordre de classement sera publiée selon les mêmes modalités.

La décision d'autorisation sera publiée selon les mêmes modalités et notifiée à l'ensemble des candidats.

En application de l'article R 313-6 du CASF, les décisions de refus préalable de projets seront notifiées dans un délai de huit jours suivant la réunion de la commission.

## **8. MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES**

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature complet selon l'une des modalités suivantes :

- **Dépôt en main propre**, contre avis de réception, à l'adresse ci-dessous, les jours ouvrés de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 :

**Agence régionale de santé Ile-de-France**  
Millénaire 2 – Direction de l'Autonomie  
Secrétariat des appels à projets  
35 rue de la Gare  
75935 Paris Cedex 19

- **Envoi par voie postale** à l'adresse susmentionnée en recommandé avec accusé de réception (avis de réception faisant foi et non pas avis de dépôt).

Le dossier devra être constitué de :

- 3 exemplaires en version « papier »,
- 1 exemplaire en version dématérialisée (clé USB).

Qu'il soit envoyé ou déposé, le dossier de candidature sera dans une enveloppe cachetée portant la mention "NE PAS OUVRIR " et "AAP AJ itinérant 91 " qui comprendra deux sous enveloppes :

- une sous enveloppe portant la mention " AAP AJ itinérant 91 - candidature", comprenant les documents mentionnés au paragraphe 9.1, ci-dessous ;
- une sous-enveloppe portant la mention "AAP AJ itinérant 91 – projet », comprenant les documents mentionnés au paragraphe 9.2, ci-dessous.

**La date limite de réception des dossiers est fixée au 10 avril 2019 à 17 h 00 (avis de réception faisant foi et non pas cachet de la poste).**

## 9. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat doit soumettre un dossier complet, comprenant deux parties distinctes (candidature et projet), conforme aux dispositions de l'arrêté du 30 août 2010 et de l'article R 313-4-3 selon les items suivants :

### 9.1. Concernant la candidature

Les pièces suivantes devront figurer au dossier et feront l'objet d'une sous-enveloppe « Candidature » :

*Conformément à l'article R.313-4-3 du code de l'action sociale et des familles, « chaque candidat, personne physique ou morale gestionnaire responsable du projet, adresse en une seule fois à l'autorité ou aux autorités compétentes, [...], les documents suivants :*

- Les documents permettant de l'identifier, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du présent code ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux articles L.313-16, L.331-5, L.471-3, L.472-10, L.474-2 ou L.474-5 ;
- Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité ;
- La fiche de synthèse annexée au présent avis.

### 9.2. Concernant le projet

Les documents suivants seront joints au dossier et feront l'objet d'une sous enveloppe « Projet » :

- Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges ;
- Un état descriptif des principales caractéristiques auxquelles le projet doit satisfaire, dont le contenu minimal est fixé par arrêté, comportant notamment un bilan financier, un plan de financement et un budget prévisionnel, présentés selon le cadre normalisé en vigueur ;
- Dans le cas où plusieurs personnes physiques ou morales gestionnaires s'associent pour proposer un projet, un état descriptif des modalités de coopération envisagées.

Conformément à l'arrêté du 30 août 2010 (contenu minimal de l'état descriptif des principales caractéristiques de projet) :

1° Un dossier relatif aux démarches et procédures propres à garantir la qualité de la prise en charge comprenant :

- Un avant-projet du projet d'établissement mentionné à l'article L.311-8 ;
- L'énoncé des dispositions propres à garantir les droits des usagers en application des articles L.311-3 à L.311-8 ainsi que, le cas échéant, les solutions envisagées en application de l'article L.311-9 pour garantir le droit à une vie familiale des personnes accueillies ou accompagnées ;
- La méthode d'évaluation prévue pour l'application du premier alinéa de l'article L.312-8, ou le résultat des évaluations faites en application du même article dans le cas d'une extension ou d'une transformation ;

- Le cas échéant, les modalités de coopération envisagées en application de l'article L.312-7 ;
- Un échéancier de réalisation du projet

2° Un dossier relatif aux personnels comprenant :

- Un tableau des effectifs en ETP indiquant les catégories socio-professionnelles, les niveaux de qualification, les ratios d'encadrement et la convention collective dont relèvera le personnel ;
- Les prestataires de services et les vacations extérieures par type de qualification ;
- Les fiches de poste par fonction ;
- L'organigramme prévisionnel ;
- Le plan de formation ;

3° Selon la nature du projet ou en tant que de besoin, un dossier relatif aux exigences architecturales comprenant :

- Une note sur le projet architectural décrivant avec précision le montage juridique, l'implantation, la surface et la nature des locaux en fonction de leur finalité et du public accueilli ou accompagné ;
- En cas de construction nouvelle, des plans prévisionnels qui peuvent, conformément à la réglementation qui leur est applicable, ne pas être au moment de l'appel à projets obligatoirement réalisés par un architecte, et exprimés en surface de plancher (Article R 112-2 du code de l'urbanisme et circulaire du 3 février 2012 relative au respect de modalités de calcul de la Surface De Plancher des constructions) ;

4° Un dossier financier comportant outre le bilan financier du projet et le plan de financement de l'opération, mentionnés au 2° de l'article R.313-4-3 du même code :

- Les comptes annuels consolidés de l'organisme gestionnaire lorsqu'ils sont obligatoires ;
- Le programme d'investissement prévisionnel précisant la nature des opérations, leurs coûts (foncier, construction, équipements matériel et mobilier) ;
- Un plan de financement prévisionnel et un plan pluriannuel d'investissement ;
- Un planning de réalisation ;
- Les incidences sur le budget d'exploitation de l'établissement ou du service du plan de financement mentionné ci-dessus ;
- Le cas échéant, les incidences sur les dépenses restant à la charge des personnes accueillies ou accompagnées ;
- Le budget prévisionnel de fonctionnement en année pleine.

Les modèles des documents relatifs au bilan financier, au plan de financement et au budget prévisionnel sont fixés par arrêté du ministre chargé de l'action sociale.

Fait à Paris, le 15 janvier 2019

Le Directeur Général  
de l'Agence Régionale de Santé  
Ile-de-France,

Le Président  
du Conseil départemental  
de l'Essonne,

**signé**

**Aurélien ROUSSEAU**

**signé**

**François DUROVRAY**



## ANNEXE : Fiche de synthèse à joindre au dossier de réponse partie « candidature »

### **I. Présentation du candidat**

Nom de l'organisme candidat : .....

Statut (association, fondation, société, etc.) : .....

Date de création : .....

Le cas échéant, reconnaissance d'utilité publique : .....

Président : ..... Directeur : .....

**Personne à contacter dans le cadre de l'AAP :** .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Siège social (si différent) : .....

### **II. Prestations proposées**

Accompagnement : .....

.....

.....

.....

Equipement : .....

.....

.....

.....

### **III. Partenariats envisagés**

.....

.....

.....

### **IV. Financement**

Fonctionnement : .....

- Montant annuel total : .....

o Groupe 1 : .....

o Groupe 2 : .....

o Groupe 3 : .....

- Coût annuel à la place : .....

- Frais de siège : .....

- Prix de journée hébergement :

- GIR 1 – 2 :

- GIR 3 – 4 :

- GIR 5 – 6 :

Investissement (montant total) : .....

- Travaux d'aménagement : .....

- Équipement : .....

- Frais de premier établissement : .....

- Modalités de financement : .....

### **V. Personnel**

Total du personnel en ETP : .....